



# Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

## ANUNCIO

### ENCARGO DE GESTIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA A LA SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL URTASA DURANTE LA TEMPORADA DE 2023.

El Alcalde Presidente mediante Resolución 2023/170, de 24 de enero, ha resuelto:

**PRIMERO:** Efectuar encargo de gestión del servicio de limpieza viaria para la temporada 2023 a la empresa municipal Urbanizadora Tarifeña S.A. en su consideración de medio propio de este Ayuntamiento conforme a las directrices que se insertan en Anexo I por un precio total de 1.768.740,18 euros.

**SEGUNDO:** La Gerencia de la Sociedad asumirá la responsabilidad de este encargo como medio propio de este Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el art. 32 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público como encargo de gestión que tiene el carácter obligatorio de acuerdo con las instrucciones fijadas.

**TERCERO:** De la presente Resolución se dará traslado a la Intervención, a la Gerencia de URTASA, al servicio municipal de playas y se publicará en el perfil de contratante para conocimiento general.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica.

Alcalde-Presidente,  
Francisco Ruiz Giráldez

El Secretario General,  
Antonio Aragón Román

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	25/01/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	25/01/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ANEXO I

MEMORIA DEL RESPONSABLE MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA SOBRE EL ENCARGO DE GESTIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA A LA EMPRESA MUNICIPAL URBANIZADORA TARIFEÑA S.A.

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL ENCARGO DE GESTIÓN.

Descripción del servicio.

Los trabajos encomendados entrarían dentro de los servicios a desempeñar por la sociedad, según consta en el art. 2 de los estatutos sociales de la empresa.

Por trabajos de limpieza viaria se entiende la limpieza íntegra de las vías públicas, entendida como el barrido manual o mecánico y la limpieza y reposición de papeleras, incluyendo la retirada selectiva de residuos en jardineras, jardines urbanos y alcorques, quedando excluido del encargo el servicio de baldeo de calles.

Los trabajos descritos serán ejecutados de forma principal por la empresa pública, mediante sus medios personales y técnicos, sin perjuicio de poder contratar con terceras empresas la realización de determinados trabajos que, tanto por motivos técnicos como económicos, sea procedente, sin que en ningún caso pueda suponer la externalización de facto del servicio encomendado. Se entiende que existe una externalización efectiva cuando más del 50% de los trabajos encomendados se realicen por empresas subcontratadas.

2. RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

2.1. Organización del servicio.

2.1.1 Mano de obra, personal fijo y personal eventual.

Desde el año 2011, URTASA viene desarrollando con total eficacia las tareas propias del Servicio Municipal de Limpieza Viaria. Para ello cuenta actualmente con una plantilla fija de 10 trabajadores, la cual es reforzada en función de la época del año y según los requerimientos que realice el Ayuntamiento.

Para la contratación del personal eventual requerido, URTASA cuenta desde el mes de junio del 2016 con una bolsa de empleo cuyas bases fueron publicadas en la página web del ayuntamiento el día 17 de junio de 2016.

Con lo cual la organización del servicio pasa por la constitución de cada uno de los núcleos urbanos que componen el término municipal en sectores de limpieza y la distribución de cada uno de los trabajadores por todos ellos, atendiendo, como ya se ha mencionado, al requerimiento del Ayuntamiento, el cual, a su vez, obedece a las necesidades según el periodo del año. De tal manera que el servicio queda organizado en lo que al personal y los sectores de limpieza se refiere, según se refleja en los siguientes cuadros:

SECTORES DE LIMPIEZA:

Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 25/01/2023 Alcalde  
Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 25/01/2023 Secretario General

Table with 2 columns: Field and Value. Fields include: Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: Código Seguro de Validación (9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001), Url de validación (https://sede.aytotarifa.com/validador), Metadatos (Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original). Includes a QR code on the right.



SECTORES DE LIMPIEZA

1	SANCHO IV EL BRAVO ZONA IZQUIERDA
2	SANCHO IV EL BRAVO ZONA DERECHA
3	ZONA PLAZA STA. MARÍA Y PASEO ALAMEDA
4	HUERTA DEL REY
5	B. DEL SALADO Y "EL CONGO"
6	B. DEL SALADO Y AVDA. ANDALUCIA
7	B. DEL SALADO Y BDA. VIRGEN DE LA LUZ
8	B. DEL SALADO Y EL ACEBUCHE
9	AVENIDA PRIMERO DE MAYO
10	BDA. VIRGEN DEL CARMEN
11	116 VIVIENDAS ZONA ALTA
12	116 VIVIENDAS ZONA BAJA
13	PASEO MARÍTIMO
14	BDA. JESÚS NAZARENO Y VIRGEN DEL SOL
15	POLIGONO LA VEGA
16	FACINAS
18	TAHIVILLA
19	ATLANTERRA
20	BOLONIA-EL LENTISCAL
21	LA ZARZUELA Y EL ALMARCHAL

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 25/01/2023 Secretario General  
Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 25/01/2023 Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





## Excmo. Ayuntamiento de Tarifa

Además de la nueva configuración de los sectores, habrá que atender los siguientes servicios, principalmente distintos del barrido manual:

BARREDORA
SOPLADOR DE APOYO A LA BARREDORA
LIMPIEZA REPOSICIÓN DE PAPELERAS (M/T/
DESBROCE Y RETIRADA HIERBAS
BALDEO CON MANGUERAS

### DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR SECTORES:

Como resultado de la nueva configuración del servicio y dado que se cuenta en la plantilla con un total de 12 trabajadores fijos durante todo el año, será necesario incorporar a un total de 18 trabajadores eventuales a jornada completa y a 2 trabajadores a media jornada.

Las vacaciones y días libres, etc., de los trabajadores deben ser cubiertas con trabajadores eventuales.

Para el periodo del 15 de julio al 15 de septiembre será necesario reforzar el servicio con la contratación de 4 trabajadores eventuales a jornada completa. Igualmente está prevista la contratación de un refuerzo por las tardes durante esta jornada estival, refuerzo que se hará con 4 trabajadores con contratos a media jornada.

#### 2.1.2. Necesidades materiales y de suministro.

Para el funcionamiento del servicio, se cuenta con una máquina barredora mecánica, carros y demás útiles de limpieza y el ayuntamiento aporta las instalaciones base para el depósito del material necesario.

#### **2.2.- Régimen contratación del personal laboral.**

La contratación de personal ha de realizarse respetando los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

La aplicación práctica de los anteriores principios se realizará mediante la bolsa de empleo que existe a tal fin. La sustitución o nueva contratación de trabajadores/as se realizará siempre por este sistema.

El periodo de contratación se ajustará a las necesidades del servicio en cada momento.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	25/01/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	25/01/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001	
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





**2.3.- Régimen de contratación con terceras empresas.  
Suministros y servicios.**

Se podrá contratar con terceras empresas la ejecución de determinados trabajos. Dichos trabajos vendrán determinados por la especialidad, falta de formación o capacidad de la empresa pública o coste efectivo de ejecución.

En ningún caso podrán ser contratados con terceras empresas trabajos que supongan más del 50% de la actividad propia, teniendo en cuenta el importe facturado y precio del encargo de gestión en cómputo anual.

La empresa pública deberá suscribir con cada una de las empresas un contrato donde se formalice el objeto, duración y demás características del trabajo encomendado, pudiendo sustituirse dicho contrato mercantil por la factura para aquellos trabajos menores y, en todo caso, para los que no superen los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Para el resto de contratos, se ha de regir por lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

**2.4.- Régimen de adquisición de mercancías y servicios.**

La adquisición de mercancías e inversión de inmovilizado se realizará en función de las necesidades del servicio.

Deberá realizarse una previsión anual de la adquisición de las mercancías necesarias e inversión en inmovilizado.

La adquisición de mercancías se realizará con los criterios establecidos en el apartado anterior.

**3.- VALORACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.**

**3.1.- Año 2023.**

Desde el año 2018 se hizo necesario reorganizar la distribución del personal de manera que se ha intentado atender las necesidades del municipio, pero a la vez atendiendo el imperativo de respetar el Plan de Ajustes Municipal para la adhesión al Fondo de Ordenación del Ministerio.

Los importes totales de cada una de las partidas, entiéndase como partidas las de personal fijo, personal eventual y materiales, son los siguientes.

Firma 1 de 2  
Antonio Aragón Román  
25/01/2023  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Francisco Ruiz Giráldez  
25/01/2023  
Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





VALORACIÓN EN MANO DE OBRA BARRIDO MANUAL AÑO 2023				
Costes salariales por mes o jornada		Desglose		
Fijos		FIJOS		
12 trab	3.404,00 €	Coste anual		490.175,51 €
Eventuales	2.576,44 €	vacaciones		40.847,96 €
18 trab	j. completa 2.576,44 €	AAPP	contratos eventuales	6.003,57 €
2 trab	14 horas/s 961,95 €	Compensatorios	contratos eventuales	34.784,63 €
		<b>Total Fijos</b>		<b>571.811,67 €</b>
<b>EVENTUALES</b>				
		Jornadas de trabajo semanal		
			j. completa	649.313,06 €
			14 horas	26.934,47 €
		Vacaciones		

EPIs	4.000,00 €
Materiales y adquisiciones	4.337,58 €
Renting Maquinaria	47.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>55.337,58 €</b>

		j. completa	46.379,50 €
		14 horas	4.435,25 €
Refuerzo verano	4 trabajadores j. completa		30.919,67 €
	4 trabajadores 14 horas		11.543,34 €
<b>Total Eventuales</b>			<b>769.525,29 €</b>
<b>TOTAL 2023</b>			<b>1.341.528,83 €</b>

A estos importes habrá que añadir el importe de los gastos generales de la sociedad derivados de la gestión los cuales ascienden a la cantidad de **371.873,77 €**. Con lo cual se concluye que el total de la encomienda asciende al importe de **1.768.740,18 €**.

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 25/01/2023 Secretario General  
 Firma 2 de 2 Francisco Ruiz Giráldez 25/01/2023 Alcalde

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**3.2.- Régimen de financiación.**

El pago del precio establecido se realizará por certificaciones mensuales que se justificarán mediante facturas expedidas por URTASA contra el Ayuntamiento.

**4. CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

**4.1.- Responsable municipal del encargo de gestión.**

Sin perjuicio de la supervisión y coordinación interna por la propia empresa para la ejecución de sus funciones, se ha de poner de manifiesto que la empresa presta un servicio público y por lo tanto es conveniente, cuando no necesario, asignar un responsable técnico del Ayuntamiento.

El responsable tendrá como funciones la supervisión de los trabajos y ser la persona de contacto entre el Ayuntamiento y la empresa pública.

**4.2.- Fiscalización.**

La supervisión de los trabajos encomendados será por cuenta del técnico responsable.

De forma periódica, al menos una vez cada trimestre natural, el técnico responsable deberá reunirse con el responsable de la empresa pública para resolver cualquier incidencia que surja del servicio o mejora del ya existente.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	25/01/2023	Secretario General
Firma 2 de 2	Francisco Ruiz Giráldez	25/01/2023	Alcalde

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	9be51c3d0a9c4f80aa78513033731226001	
Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

